



RĪGAS 47. VIDUSSKOLA

Skaistkalnes iela 7, LV – 1004, tālrunis 67629267, fakss 67629267, e – pasts r47vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

19.03.2025.

Nr. VS47-25-8-nts

"Kavējumu uzraudzība un novēršana"

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2011. gada 1. februāra noteikumu
Nr. 89 4.1. apakšpunktu,
Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Rīgas 47. vidusskolas izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi, pašvaldību vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, kā arī to novēršanu (turpmāk - kārtība)
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Noteikumi attiecas uz izglītojamiem, kas apgūst vispārējās izglītības programmas.
4. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar šo kārtību izglītojamie un likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu attiecīgā veidlapā.
5. Kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājaslapā un e-klasē.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

6. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
 - 6.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 6.2. Vecāku pieteikti kavējumi, kuri ievadīti skolvadības sistēmā e-klase.lv ar detalizētu kavējuma iemeslu.
 - 6.3. kavējumi ar vecāku telefonisku paziņojumu klases audzinātājam;
 - 6.4. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u. tml.) un to ir apstiprinājis skolas direktors.
7. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.

8. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā.

9. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu.

10. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Klasu audzinātāji vai cita atbildīgā persona šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

11. Katra mēneša beigās klases audzinātājs vai cita atbildīgā persona iesniedz sociālajam pedagogam detalizētu informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, likumisko pārstāvi un pašvaldību

12. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis (laikā no plkst. 7:45) par to informē izglītības iestādes klases audzinātāju, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku - nosūtīt ziņu e-klases pastā vai zvanot klases audzinātājam.

13. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgā persona (klases audzinātājs vai sociālais pedagogs) nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

14. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis vispārējās izglītības programmu vai izglītojamam fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

15. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

16. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestādes atbildīgā persona informē pašvaldības kompetentās iestādes un amatpersonas.

17. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestādes atbildīgā persona par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

18. Izglītības iestāde, saņemot informāciju no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kas reizi gadā apkopo un analizē Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, un uzklusot Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

IV. Izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

19. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestāde veic šādas darbības:

19.1. klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu apmeklējuma kavējumu cēloni;

19.2. kad izglītojamais ierodas izglītības iestādē, klases audzinātājs uzklausā viņa viedokli par situāciju;

19.3. klases audzinātājs sadarbībā ar citiem izglītības iestādes pedagogiem veic izglītojamā novērošanu klasēs;

19.4. situācijas, par kurām klases audzinātājam nekavējoties ziņo sociālajam pedagogam un izglītības iestādes vadītājam:

19.4.1. aizdomas, ka izglītojamais cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;

19.4.2. saņemta informācija, ka izglītojamais nav nakšņojis mājās;

19.4.3. klases audzinātājs pamanījis, ka izglītojamā uzvedība izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, izglītojamais noslēdzies sevī, ir drūms);

19.4.4. klases audzinātājs pamanījis, ka izglītojamam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi, vai arī izglītojamais nav ēdis.

20. Ja vecāki par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski, bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs nekavējoši informē izglītības iestādes sociālo pedagogu un izglītības iestādes vadītāju.

21. Sociālais pedagogs sadarbībā ar izglītības iestādes atbalsta personālu, klases audzinātāju un vecākiem analizē izglītojamā neattaisnoto kavējumu cēloņus, izmantojot gan izglītojamā rakstveida paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas, var veikt arī mājas apmeklējumus. Minētie uzdevumi tiek sadalīti speciālistiem izglītības iestādē.

22. Darba gaitā ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, kas var būt saistīti ar:

22.1. problēmām izglītības iestādē;

22.2. izglītojamā individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi, u.c.);

22.3. problēmām ģimenē.

23. Pēc informācijas apkopošanas tā tiek nodota izglītības iestādes vadītājam, kurš tālāk lemj par saziņu ar izglītojamā vecākiem un atbildīgo pašvaldības un bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai.

IV. Noslēguma jautājums

18. Iekšējie noteikti stājas spēkā 19.03.2025.

Direktore

I. Kareļina

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē 10.03.2025.